

Avslutssamtal

När en medarbetare hos dig slutar rekommenderar vi dig som chef att ha ett avslutssamtal. Samtalet ger dig en möjlighet till verksamhetsutveckling genom att lyssna till medarbetarens erfarenheter och förslag på förbättringar. Du signalerar att du ser medarbetaren och att vi som arbetsgivare värdesätter personens idéer och tankar.

Den som slutar blir en ambassadör för arbetsplatsen och för arbetsgivaren Haninge kommun. Vi vill att de som lämnar oss, oavsett anledning, ska vara stolta över att ha arbetat här och tänka på och prata om Haninge kommun som en bra arbetsgivare. Där spelar du som chef en avgörande roll.

Namn	Befattning
Arbetsplats	Ansvarig chef

Tycker du att vi har tydliga mål som vi arbetar emot? Har du haft ett tydligt uppdrag? Om inte - hur skulle de kunna bli tydligare?

<hr/> <hr/> <hr/>

Tycker du att du har fått använda din kompetens i arbetet? Har du utvecklats i arbetet? Hur har den individuella kompetensutvecklings-planen fungerat? Berätta.

<hr/> <hr/> <hr/>

Har arbetets innehåll motsvarat dina förväntningar? Tycker du att ditt ansvar i arbetet har varit tydligt och stämt överens med dina befogenheter?

<hr/> <hr/> <hr/>

Hur har du upplevt mig som chef och ledare när det gäller t ex stöd och uppmuntran, utvecklingsmöjligheter, möjlighet att påverka besluts-processer, återkoppling och dialog, resultat- och målsamtal och lönesättning? Har du tankar kring hur jag som chef kan utvecklas?

<hr/> <hr/> <hr/>

Hur tycker du att arbetsglädjen och arbetsgemenskapen är på arbetsplatsen? Har du fått stöd och uppmuntran i arbetsgruppen? Finns det en öppen och ärlig dialog? Hur ser samarbetet ut? Finns konflikter som behöver lösas?

<hr/> <hr/> <hr/>

Är du nöjd med den introduktion du fick när du började här? Skulle vi ha gjort något annorlunda?

<hr/> <hr/> <hr/>

Hur tycker du att den fysiska arbetsmiljön på arbetsplatsen är? Har du förslag på andra arbetssätt och hjälpmedel som skulle underlätta?

<hr/> <hr/> <hr/>

Vad har varit speciellt bra i arbetet? Vad kan vi utveckla och förbättra och hur gör vi det?

<hr/> <hr/> <hr/>

Övriga synpunkter eller frågor.

<hr/> <hr/> <hr/>

Underskrift, chef

Underskrift, medarbetare

Original till chefen, kopia till medarbetaren